

CAI  
MH  
- C II

3 1761 117671396



Canada. Employment and Immigration  
Canada (Commission)  
Canadian classification and  
dictionary of occupations

1985



Digitized by the Internet Archive  
in 2023 with funding from  
University of Toronto

<https://archive.org/details/31761117671396>







Employment and  
Immigration Canada

Emploi et  
Immigration Canada

Governmental  
Publications

National Occupational  
Analysis and  
Classification Systems

Systèmes nationaux  
d'analyse et de  
classification des professions

CAI  
MI  
-CII

C  
C  
D  
O

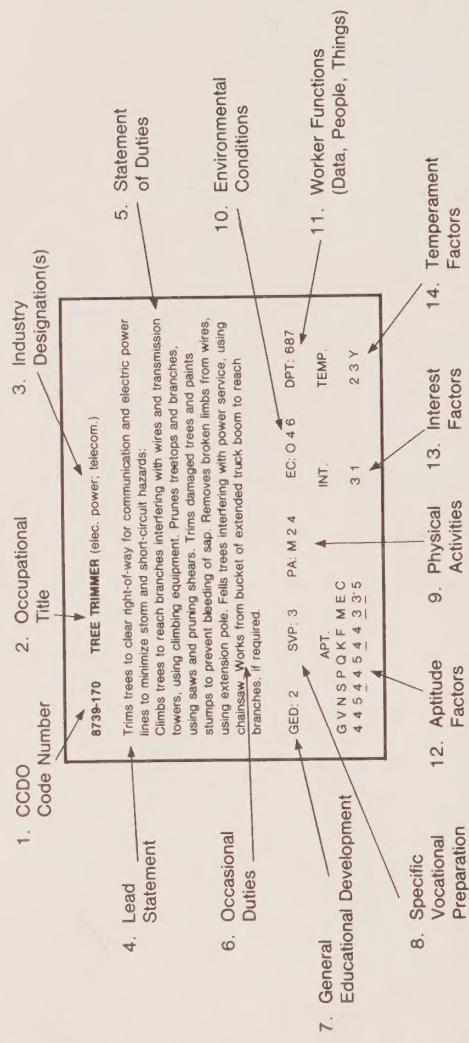
1985

Canadian  
Classification and  
Dictionary of  
Occupations

Canada

©Minister of Supply and Services Canada 1985  
Cat. No. MP53-21/1985  
ISBN 0-662-53849-8

# The CCDO Occupational Description



- 1 **The CCDO Code Number** The full seven-digit code number (8739-170) indicates the exact location of the occupation within the classification structure.
- 2 **The Occupational Title** This is the title by which the occupation is most commonly known in Canada, or which is most descriptive of the occupation.
- 3 **The Industry Designations**) helps to differentiate between occupations with the same title, but with different occupational activity.
- 4 **The Lead Statement** is a concise description of the nature and purpose of the occupation. It describes the principal duties of the worker, and gives a general indication of how the occupation differs from other occupations.
- 5 **The Statement of Duties** is necessarily a broad description of the nature and scope of the work involved.
- 6 **Occasional Duties** are normally described at the end of the statement of duties, and are identified through the use of a "may clause" or an "if required" clause.
- 7 **General Educational Development (GED)** embraces those aspects of education (both formal and informal) which contribute to a worker's reasoning development, the ability to follow instructions, and the acquisition of
- 8 **Specific Vocational Preparation (SVP)** is an expression of the time required to learn the techniques and skills needed for satisfactory performance in an occupation.
- 9 **Environmental Conditions** The environmental conditions designation (EC) is used to indicate the significant physical surroundings of a worker. Because each individual occupation is governed by a unique set of circumstances, a thorough knowledge of both PA and EC ratings is vital in order to accommodate the possible physical limitations of a worker.
- 10 **Physical Activities** The physical activities designation (PA) is used to indicate the significant physical demands placed on a worker by an occupation.
- 11 **Worker Functions** This designation provides a standard terminology for use in summarizing what a worker does on the job. It is based on the premise that every worker is required to function in relation to Data, People, and Things (DPT) at various levels. The functional relationships are expressed by means of verbs descriptive of the basic occupational activity, and fall into three broad categories of descending complexity.
- 12 **Aptitude Factors** The CCDO defines aptitudes as the specific capacity or potentiality of an individual required in order to facilitate the learning of the skills needed for a task of job duties.
- 13 **Interest Factors** are regarded as being significant qualification requirements of an occupation, for numerous studies have illustrated a strong correlation between job satisfaction, performance, and a positive interest in the job. For CCDO purposes, an interest is defined as a tendency to become absorbed in an experience through concern in or attraction for certain types of work experiences or activities.
- 14 **Temperament Factors** Complementing the interest factors are ratings of temperament. The CCDO defines temperament as being those personality qualities which remain fairly constant, and which reveal a person's characteristic response in terms of a preference, inclination or disposition.

Government  
Publications

# Canadian Classification and Dictionary of Occupations\*

The Canada Employment and Immigration Commission published in 1971 the Canadian Classification and Dictionary of Occupations. It consisted of two large volumes.

**Volume 1 Classification and Descriptions** formed the basis of the CCDO and provided a systematic classification structure in which the working population could be categorized.

**Volume 2 Occupational Qualification Requirements**, concentrated on the unit group level of the CCDO and developed these groups of occupations in such a way as to delineate the qualifications that are required of a worker for satisfactory performance.

The information contained in Volume 2 is now out of date. This publication is no longer available and will not be reprinted. Information on occupational qualifications now accompanies each description in all CCDO updated booklets.

---

## \*National Occupational Classification (NOC)

A new classification to replace the CCDO is currently under development. Further information will be made available as this work progresses.

**Volume 1**, however, has experienced significant changes in format. This information is now available in a series of softcovered booklets. These seven (7) booklets represent a **complete** replacement of VOLUME 1 of the CCDO. They are:

### **1. The Annual CCDO Guide**

represents the only complete index of all CCDO job and occupational titles. It **must** be used in conjunction with any of the other six booklets.

The GUIDE is divided into the following five sections:

**Conversion Tables** — In this section, all new occupations, obsolete occupations, occupations which have been combined or fractionated, and transferred occupations are identified for each major group.

**Introduction Section** — This section explains the classification structure, special grouping procedures, methods of locating occupations in the CCDO, and other information vital to CCDO users.

**Appendices** — Contained in this section is an explanation of worker traits, or those abilities, personal traits and individual characteristics required of a worker in order to achieve average, successful job performance. Also included is an explanation of worker functions in relation to Data, People and Things.

**New CCDO Occupational Descriptions** — Any occupation not currently appearing in the CCDO is coded, titled, rated, defined and printed in this section of the Guide to satisfy particular CCDO client needs.

**Index** — An Alphabetical Index of over 30,000 job and occupational titles now appears in the GUIDE to facilitate the identification of occupations in the CCDO. This index is revised and updated annually to

reflect new and emerging occupations, and  
the acquisition of additional job titles.

## **2. CCDO Major Groups (1971) Booklet**

- 11 — Managerial, Administrative and Related Occupations
- 21 — Occupations in Natural Sciences, Engineering and Related Occupations
- 33 — Artistic, Literary, Performing Arts and Related Occupations
- 37 — Occupations in Sport and Recreation
- 41 — Clerical and Related Occupations
- 51 — Sales Occupations
- 81/82 Processing Occupations
- 83 — Machining and Related Occupations
- 85 — Product Fabricating, Assembling and Related Occupations

## **3. CCDO Major Groups (1980) Booklet**

- 23 — Social Sciences
- 25 — Religion
- 27 — Teaching
- 31 — Medicine and Health

## **4. CCDO Major Group (1978) Booklet**

- 61 — Service Occupations

## **5. CCDO Major Groups (1978) Booklet**

- 71 — Farming, Horticulture and Animal Husbandry
- 73 — Fishing and Trapping
- 75 — Forestry and Logging
- 77 — Mining and Quarrying including Oil and Gas

## **6. CCDO Major Group (1977) Booklet**

- 87 — Construction Occupations

## **7. CCDO Major Groups (1971) Booklet\*** ✓

- 91 — Transport Equipment Operating Occupations
- 93 — Material Handling and Related Occupations
- 95 — Other Crafts and Equipment Operating Occupations
- 99 — Occupations Not Elsewhere Classified

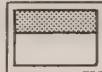
\*A total update of this booklet will be published in 1986.

The structure of these booklets comprises 23 major groups, 81 minor groups and 499 unit groups, into which over 7,500 occupations have been classified in increasingly narrower fields of work. Each major, minor and unit group of occupations is also separately coded, titled and defined.

Each CCDO occupational description includes a listing of the major duties that are performed in that occupation. The description also contains information on the following occupational characteristics:

- The extent to which a person deals with Data, People and Things (DPT) in performing the job.
- The training time requirements.
- The Physical Activities (PA) and Environmental Conditions (EC) applicable to the job.
- The Aptitudes, Interests and Temperaments preferred for the job.

These qualification profile factors are briefly described on the next pages.



## Guide to qualification profile factors

### 1 General Educational Development (GED)

Levels	Approximate Duration of Schooling
6 —	17 years plus
5 —	13 to 16 years
4 —	11 to 12 years
3 —	9 to 10 years
2 —	6 to 8 years
1 —	Up to 6 years

### 2 Specific Vocational Preparation (SVP)

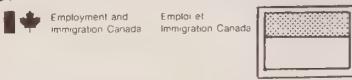
- 1 Short demonstration only
- 2 Anything beyond short demonstration up to and including 30 days
- 3 Over 30 days up to and including 3 months
- 4 Over 3 months up to and including 6 months
- 5 Over 6 months up to and including 1 year
- 6 Over 1 year up to and including 2 years
- 7 Over 2 years up to and including 4 years
- 8 Over 4 years up to and including 10 years
- 9 Over 10 years

### 3 Physical Activities (PA)

1. Strength (lifting, carrying, pushing, pulling) shown in terms of:
  - S — Sedentary Work (10 lbs./5 kg max.)
  - L — Light Work (20 lbs./9 kg max.)
  - M — Medium Work (50 lbs./23 kg max.)
  - H — Heavy Work (100 lbs./45 kg max.)
  - VH — Very Heavy Work (over 100 lbs./45 kg )
2. Climbing and/or Balancing
3. Stooping, Kneeling, Crouching and/or Crawling
4. Reaching, Handling, Fingering and/or Feeling
5. Talking
6. Hearing
7. Seeing in terms of: acuity far and near, depth perception, accommodation, colour vision and field of vision.
8. Control: hand; foot

### 4 Environmental Conditions (EC)

1. Work Location; I - Inside; O - Outside; B - Both
2. Extremes of cold plus temperature changes
3. Extremes of heat plus temperature changes
4. Wet and/or humid
5. Noise and/or vibration
6. Hazards in terms of: mechanical, electrical, burns, explosives, radiant energy
7. Atmospheric Conditions in terms of: fumes, odours, dusts, mists, gases, poor ventilation



## 5 Data (1st digit)      People (2nd digit)      Things (3rd digit) (DPT)

0 Synthesizing	0 Mentoring	0 Setting-Up
1 Co-ordinating	1 Negotiating	1 Precision Working
2 Analyzing	2 Instructing	2 Operating-Controlling
3 Compiling	3 Supervising	3 Driving-Operating
4 Computing	4 Diverting	4 Manipulating-Operating
5 Copying	5 Persuading	5 Tending
6 Comparing	6 Speaking-Signaling	6 Feeding-Offbearing
7 .....	7 Serving	7 Handling
8 No Significant Relationship	8 No Significant Relationship	8 No Significant Relationship

## 6 Aptitudes (Apt)

Aptitude Levels ( <i>in terms of working population</i> )	
G General Intelligence	1. Upper 10%
V Verbal Ability	2. Upper Third exclusive of the Highest 10%
N Numerical Ability	3. Middle Third
S Spatial Perception	4. Lowest Third exclusive of the Lowest 10%
P Form Perception	5. Lower 10%
Q Clerical Perception	When these levels are underlined, they are considered significant for satisfactory job performance.
K Motor Co-ordination	
F Finger Dexterity	
M Manual Dexterity	
E Eye-Hand-Foot Co-ordination	
C Colour Discrimination	

## 7 Interest Factors (Int)

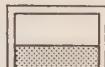
1. Things and Objects
2. Business Contact with People
3. Routine, concrete and organized work
4. Working for people for their presumed good as in the social welfare sense, or for dealing with people and language in social situations.
5. Work resulting in prestige or esteem of others
6. People and Communication of Ideas
7. Scientific and Technical Work
8. Abstract and creative work or experiences
9. Non-social work carried on in relation to processes, machines, and techniques
10. Work resulting in tangible, productive satisfaction

## 8 Temperament Factors (Temp)

1. Variety and Change
2. Repetitive, Short Cycle
3. Under Specific Instructions
4. Direction, Control, Planning
5. Dealing with People
6. Isolation
7. Influencing People
8. Performing Under Stress
9. Sensory or Judgmental Criteria
0. Measurable or Verifiable Criteria
- X. Interpretation of ideas, facts, feelings
- Y. Precise attainment of set limits, tolerances or standards

5 Données (1er chiffre) Personnes (2e chiffre) Choses (3e chiffre) (DPC)	
0 Symétrie	0 Détourer
1 Coordonner	1 Détourer
2 Corriger	2 Corriger-corriger
3 Réassimbler	3 Symétrie
4 Calculer	4 Manipuler-corriguer
5 Copier	5 Persuader
6 Comparer	6 Assurer le fonctionnement
7 Servir	7 Maintenir
8 Passer de relations	8 Passer de relations
N Altitude numérique	N Altitude numérique
1. 10 % supérieurs	2. Tiers meilleurs
2. Tiers meilleurs	3. Tiers meilleurs
3. Formes	4. Des éléments 10 %
4. Coordonnation de la	5. 10 % inférieurs
5. Préparation des	6. Des éléments 10 %
6. Préparation des	7. Tiers inférieurs, à l'exclusion
7. Manutention	8. Des éléments 10 %
8. Passer de relations	9. Des éléments 10 %
G Intégrer	G Intégrer
Niveau d'aptitudes	Niveau d'aptitudes
V Application active	V Application active
5. Appréhension verbale	5. Appréhension verbale
1. 10 % supérieurs	1. 10 % supérieurs
2. Tiers meilleurs	2. Tiers meilleurs
3. Formes	3. Formes
4. Manipuler-corriguer	4. Manipuler-corriguer
des données	des données
4. Détourer	4. Détourer
5. Assurer le fonctionnement	5. Assurer le fonctionnement
6. Assurer le fonctionnement	6. Assurer le fonctionnement
7. Maintenir	7. Maintenir
8. Passer de relations	8. Passer de relations
significatives	significatives
significatives (PRs)	significatives (PRs)
6 Adjuster	6 Adjuster
7 Travail avec précision	7 Travail avec précision
8 Assurer le fonctionnement	8 Assurer le fonctionnement
9. Des éléments 10 %	9. Des éléments 10 %
<b>6 Aptitudes (AP)</b>	
<b>7 Facteurs d'influence (Int)</b>	
1. Aimer travailler avec des objets et gérer les relations professionnelles avec eux	
2. Aimer travailler tout seul, concrètement et organisée	
3. Aimer faire partie d'un groupe pour que l'on contrôle	
4. Aimer travailler avec les autres humains	
5. Aimer les travaux qui donnent du plaisir	
6. Aimer les relations entre collègues et amis pour que l'on contrôle	
7. Aimer le travail scénique et technique	
8. Aimer les séances ou le spectacle et technique	
9. Aimer le travail théâtral et créatif	
10. Aimer les activités et traduisent par des résultats tangibles	
1. Aimer le travail diversifié et le changement	
2. Aimer les tâches effectives ou de routine dure	
3. Aimer effectuer un travail selon ses directives	
4. Aimer diriger, contrôler et organiser	
5. Aimer juger de la valeur d'informations ou imprévues	
6. Aimer juger des critères sensibles ou rationnelles	
7. Aimer exercer une influence sur les gens	
8. Savoir travailler dans des situations critiques	
9. Aimer juger de la valeur d'informations en fonction	
10. Aimer donner une interprétation personnelle de certains mots, idées ou de réalisations	
11. Aimer travailler avec des personnes établies	
12. Aimer donner une interprétation à l'intérieur de limites.	
13. Aimer juger de la valeur d'informations en fonction	
14. Aimer juger de la valeur d'informations ou de normes établies	
15. Aimer travailler avec précision à l'intérieur de limites.	
16. Aimer donner une interprétation personnelle de certains mots, idées ou de réalisations	
17. Aimer juger de la valeur d'informations en fonction	
18. Aimer juger de la valeur d'informations ou de normes établies	
<b>8 Indices de tempérament (Temp)</b>	
1. Aimer être travailleur d'organisme	
2. Aimer les tâches effectives ou de routine dure	
3. Aimer effectuer un travail selon ses directives	
4. Aimer diriger, contrôler et organiser	
5. Aimer juger de la valeur d'informations ou imprévues	
6. Aimer juger des critères sensibles ou rationnelles	
7. Aimer exercer une influence sur les gens	
8. Savoir travailler dans des situations critiques	
9. Aimer juger de la valeur d'informations en fonction	
10. Aimer donner une interprétation personnelle de certains mots, idées ou de réalisations	
11. Aimer travailler avec des personnes établies	
12. Aimer donner une interprétation à l'intérieur de limites.	
13. Aimer juger de la valeur d'informations en fonction	
14. Aimer juger de la valeur d'informations ou de normes établies	
15. Aimer travailler avec précision à l'intérieur de limites.	
16. Aimer donner une interprétation personnelle de certains mots, idées ou de réalisations	
17. Aimer juger de la valeur d'informations en fonction	
18. Aimer juger de la valeur d'informations ou de normes établies	

## Énumération des facteurs des profils de qualification



### Formation générale (FG)

#### Préparation professionnelle spécifique (PPS)

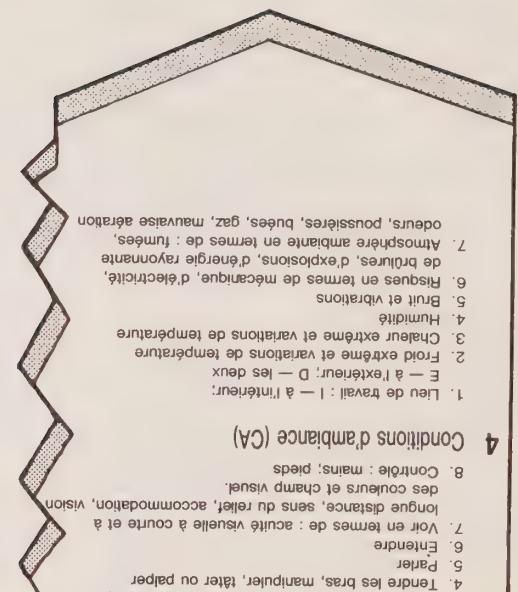
- 1 Au-delà de la démonstration
- 2 Au-delà de 30 jours, jusqu'à 3 mois
- 3 Plus de 3 mois, jusqu'à 6 mois
- 4 Plus de 6 mois, jusqu'à 1 an
- 5 Plus de 6 ans, jusqu'à 2 ans
- 6 Plus de 2 ans, jusqu'à 4 ans
- 7 Plus de 4 ans, jusqu'à 10 ans
- 8 Plus de 8 ans
- 9 Plus de 10 ans

#### Activités physiques (AP)

- 1 Force (soulever, porter, pousser, tirer) en termes de :
- 2 Travail stable et régulier
- 3 Travail léger (20 l/h / 5 Kg max.)
- 4 Travail moyen (50 l/h / 23 Kg max.)
- 5 Travail lourd (100 l/h / 45 Kg max.)
- 6 Porter
- 7 Voir en termes de : acuité visuelle à courte et à longue distance, sens du relief, accommodation, vision des couleurs et champ visuel.
- 8 Contrôle : mains; pieds

#### Conditions d'ambiance (CA)

- 1. Lieu de travail : I — à l'intérieur;
- 2. Endroit extrême et variétés de température
- 3. Chaleur ou froid extrême et variations de température
- 4. Humidité
- 5. Bruit et vibrations
- 6. Risques en termes de mécanique, d'électricité,
- 7. Atmosphère ambialement en termes de : fumées,
- 8. odeurs, poussières, buees, gaz, mauvaise aération





- nouvellement créées ou en voie de disparition ; il indiquerait également les autres titres qui servent à désigner les professions.
- 2. Livret des grands groupes de la CDGP (1971)**
- 11 — Directeurs, administrateurs et personnels assimilés
  - 21 — Travailleurs spécialisés des sciences sociales et scientifiques
  - 33 — Professionnelles des domaines artistiques et culturels
  - 37 — Travailleurs spécialisés des sports et loisirs
  - 41 — Personnel administratif et travailleurs assimilés
  - 51 — Travailleurs spécialisés dans la vente assimilés
  - 81/82 Travailleurs des industries de transformation
  - 83 — Usiniers et travailleurs des secteurs connexes
  - 85 — Travailleurs spécialisés dans la fabrique et connexes
  - 86 — Travailleurs spécialisés dans la fabrication, le montage et la préparation
  - 23 — Travailleurs spécialisés des sciences assimilés
  - 25 — Membres du clergé et personnel assimilé
  - 27 — Enseignants et personnel assimilé
  - 31 — Personnel médical, techniciens de la santé et travailleurs assimilés
  4. Livret du grand groupe de la CDGP (1978)
    - 61 — Travailleurs spécialisés dans les services
    - 67 — Travailleurs des grands groupes de la CDGP (1978)
    - 71 — Agriculteurs, horticulteurs et éleveurs assimilés
    - 73 — Pêcheurs, trappeurs et travailleurs assimilés
    - 75 — Travailleurs forestiers et bûcherons assimilés
    - 77 — Mineurs, carrières, forêts de puits et travailleurs assimilés

Toutefois, des changements importants figurent apposés au format du tome 1. Ces définitions sont maintenant disponibles en une collection de livrets. Ces sept (7) livrets remplacent le tome 1 de la CCDP. Ils sont: index chaque année, comprend le seul public chapeau annexe, comprend le seul suivantes:

Le GUIDE comprend les cinq sections ci-dessous avec les six autres livrets. Cela doit être utilisé de concert avec le tome 1 de la CCDP. Il doit être utilisé de concert avec les six autres livrets.

**Tables de conversion:** Cette section donne, pour chaque grand groupe, la liste des professions nouvelles, désuètes, combinées, scindées ou reclassées.

**Introduction:** Cette section explique la structure de la classification et les méthodes partielles de regroupement, incluse comment repérer les professions dans la CCDP et donner tout autre renseignement utile aux utilisateurs de la CCDP.

**Appendices:** Cette section donne des explications sur les caractéristiques des travailleurs ou les aptitudes, traits personnels et caractéristiques individuelles nécessaires qui permettent au travailleur de réussir dans la profession. On y explique en outre les fonctions du travailleur en égard aux données, personnes et choses.

**Nouvelles définitions des professions de la CCDP:** Toute profession ne figurant pas déjà dans la CCDP est codée, triée, cotée, définie et publiée dans cette section du Guide afin de répondre aux besoins particuliers des utilisateurs de la CCDP.

**Index:** Le Guide comprend maintenant un index alphabétique de 25,000 dénominations professionnelles citées dans la CCDP, afin de faciliter le repérage des professions. Cet index sera révisé et mis à jour chaque année de façon à tenir compte des professions

# CLASSIFICATION CANADIENNE DESCRIPTIVE DES PROFESSIONS\*

La Commission de l'emploi et de l'immigration du Canada publie en 1971 la Classification canadienne descriptive des professions. Celle-ci comprend deux tomes.

**TOME 1, Classification et définitions,** constituit à base de la CDP et offerte un cadre systématique de classification dans lequel toutes les professions du monde du travail pouvaient être répertoriées.

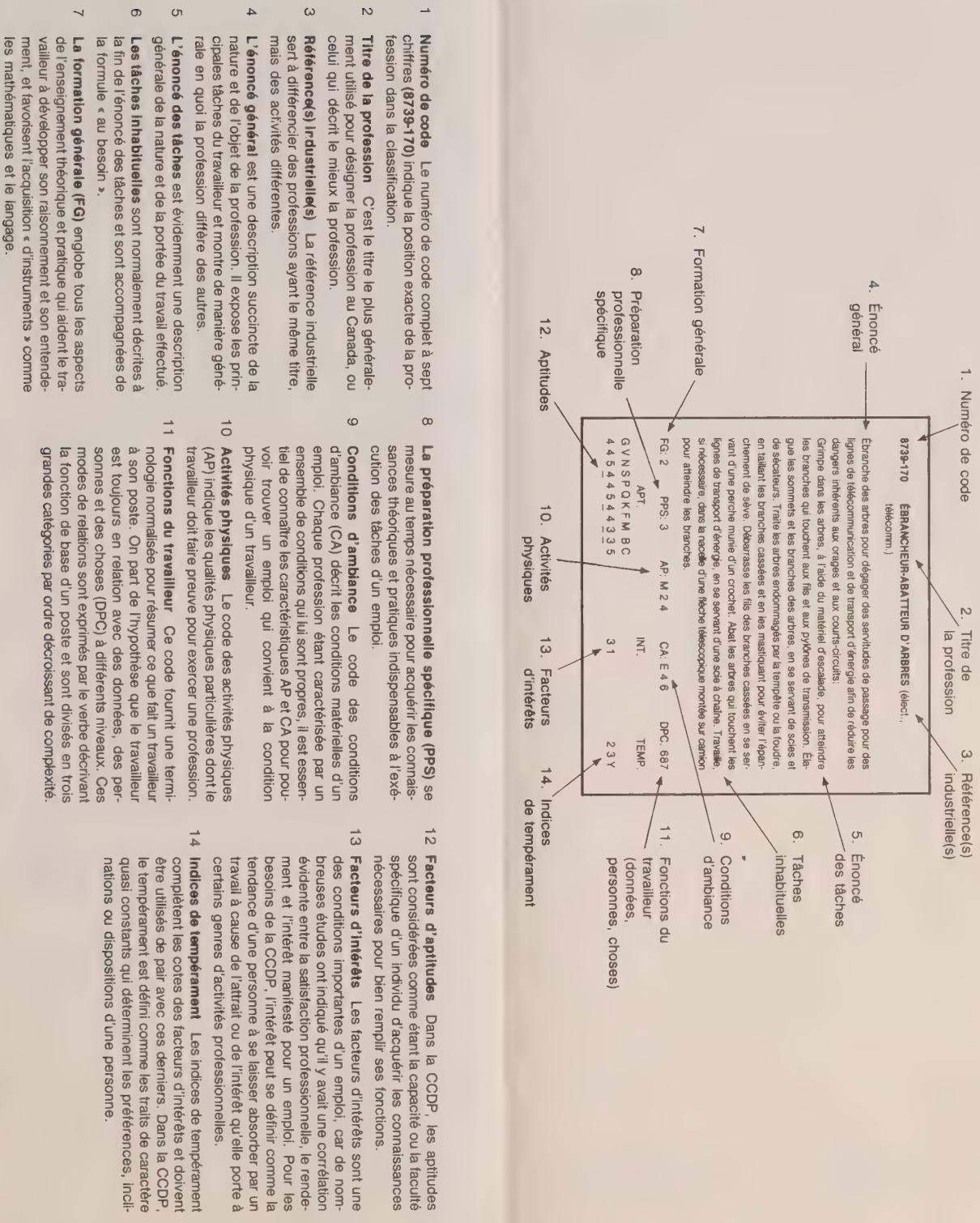
**TOME 2, Normes professionnelles,** reprenait la structure professionnelle de la CDP au niveau des groupes de base qu'il analysait de façon à déterminer les qualificat ions indispensables à un travailleur pour bien exécuter le travail décrit.

L'information fournit par le tome 2 est tom be en désuétude. Cette publication n'est plus disponible et ne sera pas réimprimée. Les normes professionnelles accompagnent maintenant chaque définition apparaissant dans tous les livrets mis à jour.

L'élaboration d'une nouvelle classification qui remplacera la CDP est en cours de développement. De plus amples renseignements seront disponibles à mesure que ce travail avance.

## \*Classification nationale des professions (CNP)

# Description d'une profession de la CCDP



1985

P  
D  
C  
C

Canada

Classification  
Canadienne  
Professions  
Déscriptive des  
Classifications

ISBN 0-662-53849-8  
N° de cat. MP53-21/1985  
© Ministre des Appréciations et Services Canada 1985





R.T. June 29th

R.T.

